Diputación de Granada

Año 2016
Lunes, 3 de octubre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 189 SUMARIO

JUZGADOS *Pág.*

PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-*Autos 206/16* 2
INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA.-*Autos 50/16* 2
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-*Autos 79/15* 2
Autos 260/16 3
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-*Autos 29/16*. 3
SOCIAL NÚMERO ONCE DE SEVILLA.-*Autos 58/16* 3
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE MOTRIL.-*Autos 32/12* 4

AYUNTAMIENTOS

CUEVAS DEL CAMPO.-*Aprobación definitiva de nueva ordenanza para la regulación de la tasa por prestación del servico de ayuda a domicilio* 4
GRANADA. Dirección General de Movilidad.-*Convocatoria a examen de permiso municipal de conductor/a de autotaxi* 6
GUALCHOS.-*Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de actividades en instalaciones deportivas* 1
MOCLÍN.-*Aprobación definitiva del presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016* 6
Aprobación definitiva ordenanza fiscal de la tasa por derechos de examen 7
MOTRIL.-*Bases específicas para 13 plazas de Bombero, promoción interna* 8
Bases específicas de Bombero Conductor, promoción interna 10
Bases específicas de Conserje, promoción interna 12
Bases específicas de Educador Familiar, promoción interna 13
Bases específicas de Inspector de Obras, promoción interna 14
Bases específicas de Técnico Medio de Gestión, promoción interna 16
SANTA FE.-*Delegación de competencias por ausencia de Alcalde, expte. 2044/2015* 17
Bases de bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio 18
Bases de bolsa de Operario/a de Limpieza 27
VENTAS DE HUELMA.-*Aprobación definitiva 2ª y 3ª fases proyecto de actuación de aeródromo en Ácula* 34

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

NÚMERO 5.747

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Gualchos, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas en el municipio de Gualchos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Castell de Ferro, 26 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Mª Antequera Rodríguez.

NÚMERO 5.557

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Autos nº 206/16

EDICTO

D. Miguel Manuel Bonilla Pozo, Letrado del Juzgado de Primera Instancia número Cuatro de Granada,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de juicio verbal, registrado al nº 206/16, seguido a instancia de Fundación S. Fernando Rey de España y S. Francisco de Asís, de la Casa Zayas contra D. Antonio Rodríguez Villegas, en el cual ha recaído sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días desde la notificación de la presente.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado D. Antonio Rodríguez Villegas, el cual se encuentran en ignorado paradero, extiendo y firmo el presente, en Granada, a 22 de julio de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.654

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA

Notificación sentencia en el juicio de delito leve inmediato num. 50/2016

EDICTO

En el Juzgado de Instrucción numero seis de Granada, se siguen los autos de juicio de delito leve inmediato número 50/2016, habiéndose dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal:

SENTENCIA Nº 175/2016

En la ciudad de Granada, a siete de julio de dos mil dieciséis.

Francisco Javier Zurita Millán, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 6 de Granada, he visto y oído en Juicio Oral y Público el Juicio de Delito Leve Inmediato nº 50/16, seguido sobre estafa, apareciendo como denunciados Omar Román Esteban y José Ángel Hernández Carrión, cuyas demás circunstancias ya constan suficientemente en las actuaciones, siendo denunciante Salvador Núñez Martínez y habiendo intervenido el Ministerio Fiscal.

FALLO: Que condeno a Omar Román Esteban y a José Angel Hernández Carrión, como autores responsables de un delito leve de estafa, a la pena a cada uno de ellos de 45 días de multa con una cuota diaria de 6 euros, con responsabilidad personal subsidiaria de 1 día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas, pago de las costas procesales por mitad y que indemnicen conjunta y solidariamente a Salvador Núñez Martínez en 20,20 euros.

La citada pena pecuniaria habrá de ser satisfecha, como máximo, en el plazo de dos meses.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con advertencia de que la misma no es firme, pudiendo interponer frente a ella recurso de apelación en el plazo de cinco días ante este Juzgado, en legal forma y por escrito y del que conocerá la Iltma. Audiencia Provincial de Granada.

Así por esta mi sentencia, juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a José Ángel Hernández Carrión, expido el presente en Granada a 14 de septiembre de 2016.-El/La Secretario (firma ilegible).

NÚMERO 5.682

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

Autos nº 79/15

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 79/2015 a instancia de la parte actora D. Rafael Alberto Amezcua Lorente contra Villareal de Purullena 2008, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha dictado resolución de fecha 28/01/16 del tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la demanda interpuesta por D. Rafael Alberto Amezcua Lorente contra la empresa Villareal de Purullena 2008, S.L., debo condenar y condeno a la misma a que abone al actor la cantidad de 8.841,72 euros, así como a los intereses devengados en la forma contenida en la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, recurso que habrá de anunciarse conforme al artículo 191 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación de la parte ante este Juzgado, debiendo la empresa condenada, si fuere el que la recurriere, presentar resguardos acreditativos separados de haber ingresado la cantidad a la que se le condena, y el depósito indicando en cada uno de ellos el concepto.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, la Ilma. Sra. Dª Rafaela Horcas Ballesteros, Magistrada del Juzgado de lo Social número Uno de Granada.

Y para que sirva de notificación al demandado Villareal de Purullena 2008, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 15 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Margarita García Pérez.

NÚMERO 5.683

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

Autos nº 260/16

EDICTO

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 260/2016 se ha acordado citar a Fundación Globalia como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de diciembre de 2016 a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Fundación Globalia, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 7 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 5.655

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Ejecución núm. 29/2016

EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 29/2016, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fátima Orihuela Contreras contra Asociación Profesional de Fabricantes y Expendedores de Pan de Granada y Provincia, en la que con fecha 28/04/2016 se ha decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Asociación Profesional de Fabricantes y Expendedores de Pan de Granada y Provincia, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el BOP de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 15 de septiembre de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.598

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO ONCE DE SEVILLA

EDICTO

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales 58/2016
Negociado: 3
N.I.G.: 4109144S20120008927
De: Fundación Laboral de la Construcción
Abogado: José Luis León Marcos
Contra: Gestión Inmobiliaria Arrogranada, S.L.

Dª Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Once de Sevilla,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 58/2016 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Gestión Inmobiliaria Arrogranada, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 12/09/16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Gestión Inmobiliaria Arrogranada, S.L., en situación de insolvencia por importe de 187,66 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Gestión Inmobiliaria Arrogranada, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Sevilla, 12 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.411

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Juicio verbal núm. 32/2012

EDICTO

D. Antonio Carrascosa González, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Motril,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Juicio Verbal 32/2012 a instancia de Rafael López Lorenzo López en el cual ha recaída sentencia cuyo tenor literal es el siguiente:

En Motril (Granada), a 10 de febrero de 2016.

El Ilmo. señor D. Antonio Carrascosa González, Magistrado-Juez titular del Juzgado de la Instancia nº 1 de esta ciudad y de su partido judicial, después de haber examinado los autos de juicio verbal nº 32/2012, incoado en virtud de demanda deducida por el procurador Sr. García Ruano, en representación de Rafael López-Lorenzo López, asistido del letrado Sr. García Moreno, frente a Gemma Loise Strutt, en situación de rebeldía en los presentes autos y frente a David Raúl Vega Balderas y la compañía de seguros Allianz, ambos representados por el procurador Sr. Pérez Choín y defendidos el letrado Sr. Ortega Tenorio, ha pronunciado, en nombre del Rey, la siguiente

FALLO:

1º) Que, desestimando la demanda formulada por el procurador Sr. García Ruano, en representación de Rafael López-Lorenzo López, frente a David Raúl Vega Balderas y la compañía de seguros Allianz, debo absolver y absuelvo a éstos de la pretensión contra ella formulada, con imposición a la parte actora del pago de las costas causadas a los mismos en esta instancia;

2º) Que, estimando en parte la demanda formulada por la misma representación frente a Gemma Loise Strutt, debo condenar y condeno a ésta a que abone al citado actor la cantidad de 2.556,23 euros, más intereses legales; sin imposición expresa de las costas causadas a estas partes.

Notifíquese esta sentencia a todas las partes y llévese al libro de sentencias civiles de este Juzgado, expidiéndose testimonio para su unión a los autos de su razón, notificación y cumplimiento.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación, dentro del plazo y previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, a resolver por la lima. Audiencia Provincial de Granada.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo-.

Motril, 28 de abril de 2014.- El Magistrado-Juez (firma ilegible).

NÚMERO 5.706

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Aprobación definitiva nueva Ordenanza para la regulación de la tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Dª Carmen Rocío Martínez Rodenas, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cuevas del Campo,

HACE SABER: Que habiendo sido publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99 de fecha 27-05-2016, por el que se acuerda la aprobación inicial de la nueva Ordenanza para la regulación de la tasa por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, y no habiéndose presentado en plazo reglamentario alegación ni reclamación contra la misma, se eleva a definitivo el referido acuerdo, publicándose íntegramente el texto de la ordenanza reseñada en el BOP.

ORDENANZA FISCAL PARA LA REGULACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1. Concepto.

En uso de las facultades previstas en el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del mismo Texto Refundido, y de acuerdo con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como con la Orden 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, se establece el precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio (en adelante S.A.D.), que se regirá por la presente Ordenanza y demás disposiciones legales de pertinente aplicación.

Artículo 2. Objeto del servicio.

Constituye el servicio sujeto a precio público, la prestación del S.A.D. en el ámbito territorial de este Municipio, por parte del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, gestionado de forma directa o indirecta, consistente en la prestación de atenciones de carácter personal y/o do-

méstico a los ciudadanos y unidades de convivencia, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y promover su autonomía para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza:

* Las personas físicas y unidades de convivencia, que, teniendo reconocida la situación de dependencia y prescrito el S.A.D. en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, residan en el término municipal de Cuevas del Campo y sean receptoras o beneficiarios del citado servicio.

* Las personas físicas y unidades de convivencia que, no teniendo reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no le correspondiese la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, les sea prescrito el Servicio por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Cuevas del Campo conforme a los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el S.A.D. en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Reglamento Provincial del S.A.D., y residan en el Término Municipal de Cuevas del Campo y sean receptoras o beneficiarias del citado servicio.

* Las personas físicas y unidades convivenciales que aún no teniendo ninguna de las condiciones anteriores decidan que quieren ser receptoras del SAD y se comprometan a abonar el 100% del coste del servicio.

* En los casos en que las personas usuarias sean menores de edad o hayan sido declaradas incapaces por sentencia judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 760 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sus representantes legales.

Artículo 4. Coste del servicio.

A efectos de esta Ordenanza, se considera coste del servicio el importe resultante de multiplicar la cuantía de referencia que en cada momento se establezca por parte de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, que actualmente está fijado en 13 euros/hora, por el número de horas de servicio prestadas.

El coste del servicio incluye las funciones de gestión, coordinación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación global del servicio.

Coste del servicio = nº de horas(1) x importe hora(2)

Siendo (1) el número de horas prestado a cada usuario/a

(2) la cuantía de referencia fijado por la Consejería para la IBS.

Artículo 5. Cuantía

La cuantía del precio público que habrá de abonar cada usuario/a se calculará tomando como base el coste del servicio prestado, calculado de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, multiplicado por el porcentaje de aportación o participación que le corresponda en base a la capacidad económica personal de cada usuario/a, determinado de acuerdo con la tabla incluida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, o normativa que la sustituya en el futuro.

Importe a abonar por cada usuario/a = nº de horas (1) x importe hora (2) x % de aportación

El porcentaje de aportación por parte de cada usuario/a será:

a) El que venga establecido, en su caso, en la resolución individual emitida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 1, de esta ordenanza.

b) El que se determine por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza.

c) El 100% para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 3, de esta ordenanza

TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO (Anexo III Orden 15 noviembre de 2007):

CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL	% APORTACIÓN	COPAGO
<1 IPREM	0%	0 euros/hora
>1 IPREM <2 IPREM	5%	0,65 euros/hora
>2 IPREM <3 IPREM	10%	1,30 euros/hora
>3 IPREM <4 IPREM	20%	2,60 euros/hora
>4 IPREM <5 IPREM	30%	3,90 euros/hora
>5 IPREM <6 IPREM	40%	5,20 euros/hora
>6 IPREM <7 IPREM	50%	6,50 euros/hora
>7 IPREM <8 IPREM	60%	7,80 euros/hora
>8 IPREM <9 IPREM	70%	9,10 euros/hora
>9 IPREM <10 IPREM	80%	10,40 euros/hora
>10 IPREM	90%	11,70 euros/hora
Sin subvención pública	100%	13,00 euros/hora

A efectos del cálculo de la aportación que corresponda a cada usuario/a a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza, se tendrá en cuenta a efectos de la tabla establecida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad convivencia, dividida por el número de integrantes de la misma.

La capacidad económica personal se determinará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 o normativa posterior que la modifique. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de reconocimiento del S.A.D. Para el cálculo de la aportación se tendrá en cuenta el IPREM correspondiente a ese mismo ejercicio fiscal.

Artículo 6. Cuantía en supuestos especiales.

1. Aquellas personas usuarias del S.A.D. que interrumpan voluntariamente y sin justificación suficiente la recepción del servicio una vez iniciado y sin que haya finalizado el período previsto en el proyecto de intervención individual, y siempre que no sea por causas imputables a deficiencias del servicio debidamente constatadas, o no lo hayan comunicado a los Servicios Sociales Comunita-

rios o empresa prestadora con un mes de antelación, se les expedirá liquidación en la que, además de los días realmente prestados, se incluirán, en concepto de indemnización o penalización el importe equivalente a un mes completo de prestación del S.A.D., de acuerdo con la aportación que a cada usuario/a le corresponda.

2. Si la persona usuaria no se encontrase en su domicilio el día y hora fijado para la prestación del servicio, sin previa comunicación a los Servicios Sociales Comunitarios preferentemente con un mes de antelación, salvo causa de fuerza mayor, se le liquidará el servicio como realmente prestado.

Artículo 7. Gestión y cobro.

* El Ayuntamiento de Cuevas del Campo, atendiendo a las normas precedentes, liquidarán el precio público por meses naturales.

* Los sujetos pasivos serán incluidos en las listas cobratorias una vez iniciada la prestación del SAD

* Tratándose de la prestación del servicio a sujetos pasivos beneficiarios o perceptores del mismo ya autorizados y prorrogados, incluidos en las listas cobratorias, el cobro de la tasa se realizará, por medio de recibo domiciliado.

* El cobro del precio público deberá ser abonado trimestralmente en la forma y plazos establecidos en las instrucciones que, en cada momento, determinen los servicios municipales de recaudación.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 7 de agosto de 2008.

Disposición Final.

En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos y demás normativa que resulte de aplicación.

Cuevas del Campo, 1 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 5.676

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Convocatoria examen permiso municipal de conductor/a

EDICTO

Por el presente se hace saber que con fecha 20/09/2016, la Concejal Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana ha dictado Decreto por el que se aprueban las bases por las que se regula el procedimiento para obtener el permiso municipal de conductor/a de auto-taxi en el municipio de Granada. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP. Las Bases podrán ser consultadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granada, en la Plaza del Carmen, en el Servicio Administrativo de Movilidad (Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. De las Fuerzas Armadas)). Asimismo, podrán consultarse en el tablón de anuncios de la Página Web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org) y en la página web de Movilidad (www.movilidadgranada.com).

Granada, 20 de septiembre de 2016.-La Concejal Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana, fdo.: Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 5.657

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 1: Gastos de Personal	1.471.963,72 euros
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.285.482,45 euros
Capítulo 3: Gastos Financieros	16.000,00 euros
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	222.295,00 euros
Capítulo 5: Fondo de contingencia	10.000,00 euros
Capítulo 6: Inversiones Reales	896.218,25 euros
Capítulo 9: Pasivos Financieros	99.862,32 euros
TOTAL:	4.001.821,74 euros

ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 1: Impuestos Directos	922.000,00 euros
Capítulo 2: Impuestos Indirectos	40.000,00 euros
Capítulo 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	812.005,00 euros
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	1.655.480,92 euros
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales	10.500,00 euros
Capítulo 6: Enajenación de Inversiones Reales	15.005,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	556.014,47 euros
TOTAL:	4.011.005,39 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº Plazas	Denominación	Escala/Subescala	Grupo	C.D.	Situación
1	Secretaría-Intervención	Habilitación Estatal	A1	26	Provisional
1	Técnico Administrativo-Contable	Administración Especial	A2	22	Vacante
4	Agente Policía Local	Administración Especial	C1	18	Ocupadas/Vacantes
PERSONAL LABORAL					
1	Técnico de Urbanismo	Servicio a tiempo completo			
1	Técnico de Cultura	Servicio a tiempo completo			
1	Administrativo Tesorería	Servicio a tiempo completo			
1	Administrativo Urbanismo	Servicio a tiempo completo			
1	Administrativo Registro	Servicio a tiempo completo			
1	Auxiliar Administrativo	Servicio a tiempo completo			
1	Servicios Múltiples	Servicio a tiempo completo			
1	Servicios Múltiples Conductor Camión	Servicio a tiempo completo			
1	Servicios Múltiples Agua	Servicio a tiempo parcial			
1	Servicios Múltiples Elect.	Servicio a tiempo completo			
1	Carpintero Metálico	Servicio a tiempo completo			
1	Dinamizador de Guadalinfo	Servicio a tiempo completo			
3	Auxiliar de Biblioteca	Servicio a tiempo parcial			
2	Limpiador/a	Servicio a tiempo completo			
10	Limpiador/a	Servicio a tiempo parcial			
6	Peones Limpieza	Servicio a tiempo parcial			
17	Aux. Ayuda a Domicilio	Servicio a tiempo parcial			
2	Monitor Deportivo	Servicio a tiempo parcial			
1	Monitor Teatro	Servicio a tiempo parcial			

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Moclín, 19 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA TASA DERECHOS EXAMEN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Moclín sobre imposición de la tasa por Derechos de Examen, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Moclín, 19 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 5.658

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Aprobación definitiva Ordenanza Tasa Derechos Examen

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Moclín sobre imposición de la tasa por derechos de examen, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

FUNDAMENTO LEGAL Y NATURALEZA

ARTÍCULO 1º.-

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que se regirá por esta Ordenanza fiscal, cuyas normas se ajustan a lo dispuesto en el art. 57 del citado Texto Refundido.

HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 2º.-

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del per-

sonal, funcionario de carrera o laboral fijo, entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción interna a los cuerpos o escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Moclín mediante oposición, concurso-oposición o concurso.

2. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 3º.-

Son sujetos pasivos las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas de las convocatorias a las que se refiere el artículo anterior.

CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 4º.-

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación profesional en que se encuentre encuadrada la correspondiente plaza dentro de la plantilla de funcionarios, o nivel equivalente dentro de la plantilla de personal laboral, en función de la titulación exigida para tener acceso a la misma, conforme a la siguiente tarifa:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	EUROS
Grupo A:	
Subgrupo A1:	62,00
Subgrupo A2:	55,00
Grupo B:	55,00
Grupo C:	
Subgrupo C1:	45,00
Subgrupo C2:	36,00
Agrupaciones profesionales:	37,00

EXENCIONES Y BONIFICACIONES SUBJETIVAS

ARTÍCULO 5.-

1. Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas, en la siguiente cuantía:

Familias numerosas: exentas

2. La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en casa caso mediante:

2.1. Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

2.2. Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

DEVENGO

ARTÍCULO 6.-

El devengo de la tasa se produce en el momento de la solicitud de inscripción en la convocatoria de selección o de promoción.

LIQUIDACIÓN E INGRESO

ARTÍCULO 7.-

1. El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria que se especifique a tal efecto en las bases de las convocatorias señaladas en el artículo anterior, dentro del plazo de presentación de solicitudes, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud de inscripción el correspondiente justificante bancario debidamente sellado, en el que deberá hacerse constar nombre y apellidos, DNI y plaza a la que se opta.

2. Una vez nacida la obligación de contribuir, no afectará de ninguna manera el desistimiento expreso o tácito por el interesado en el proceso selectivo, así como la no presentación del mismo en las pruebas correspondientes.

3. La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo.

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 8.-

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y la determinación de las sanciones que pudieran corresponderles, se estará a lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y será de aplicación partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Moclín, 19 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 5.669

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas 13 plazas de Bombero, promoción interna

EDICTO

Dª María Flor Almón Fernández, Alcaldesa Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONGO:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Bases específicas que regirán la convocatoria para seleccionar trece plazas de Bombero por promoción in-

terna, plantilla de funcionarios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016 promoción interna, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 14 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR 13 PLAZAS DE BOMBERO POR PROMOCIÓN INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 PROMOCIÓN INTERNA.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016.

Denominación de la plaza: Bombero

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Categoría Bombero.

Grupo: C, Subgrupo C-1

Número de plaza: 13

Números de vacantes: 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2444, 2445, 2446, 2447 y 2449

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Contenido funcional:

A quienes les corresponda cubrir estas plaza se les encomendarán, entre otras, las funciones propias de la Escala básica a la que pertenecen, descritas en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía y que son: realizar las funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento que les sean encomendadas y, en su caso, la dirección y supervisión del personal a su cargo, así como aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenecen y todas aquellas que se valoren en la descripción del puesto realizada por este Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso, o en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (subgrupo C2), o de cinco años y la superación del Curso específico de Formación para la Promoción Interna del Grupo C-2 al C-1).

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

* Ostentar la condición de Bombero de plantilla en el Excmo. Ayuntamiento de Motril a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

* Tener una antigüedad de dos años ininterrumpidos en el desempeño de una plaza del subgrupo inmediatamente inferior a la plaza a la cual se aspira.

* Carnet de conducir Tipo "C" actualizado.

4.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. - Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.- Composición del Órgano de Selección (el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas):

PRESIDENTE:

Titular: D. GINÉS LUIS LÓPEZ LÓPEZ, Cabo Bombero

Suplente: D. José Jorge Moreno Huertas, Cabo Bombero

VOCALES:

Titular: D. FLORO CASTRO VILLEGAS, Técnico Medio

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, Jefe Sección Obras Públicas

Titular: D. JUAN IGNACIO LÓPEZ CABRERA, Bombero

Suplente: D. Juan Antonio Enríquez Álvarez, Arquitecto Técnico

Titular: Dª INMACULADA MALDONADO FERNÁNDEZ, Jefa Sección Contratación y Compras.

Suplente: Dª Mª Concepción Fernández Bueno, Jefa Negociado Atención Contribuyente.

Titular: Dª ANTONIA GUTIÉRREZ MARTÍN, Jefa Sección Presupuestos Contabilidad.

Suplente: Dª Mª Carmen Álvarez García, Jefa Negociado Asuntos Financieros.

SECRETARIO/A:

Titular: D. MIGUEL MOLINA GARCÍA, Administrativo.

Suplente: Dª Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selección de Personal.

7.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

Tema 1. Conceptos fundamentales sobre magnitudes físicas: fuerza, trabajo, presión, temperatura, calor, intensidad de corriente, tensión y otros.

Tema 2. Medidas preventivas, técnicas de extinción y normas de actuación en incendio en edificio o establecimiento según su posible uso; industrial, almacenamiento, vivienda y otros.

Tema 3. Ley sobre tráfico y seguridad vial. Reglamento de circulación. Vehículos de emergencia

Tema 4. Medidas preventivas, técnicas de extinción y normas de actuación en incendios forestales.

Tema 5. Clasificación e identificación de las mercancías peligrosas.- nº onu.- nº de peligro.- etiquetas de peligro.- obtención de información a partir de las fichas de intervención ante accidentes mm.pp.

Tema 6. Normas generales de actuación frente a un líquido inflamable, gases licuados del petróleo, tóxicos y corrosivos y gases en recipientes a presión. Actuación en instalaciones de uso radioactivo. Niveles de protección personal.- distancias de seguridad. Zonas de intervención. Control del personal actuante.

Tema 7. Elementos estructurales de un edificio. Elementos de compartimentación. Elementos de comunicación vertical.

Tema 8. Instalaciones de servicios generales en los edificios: agua, gas, energía eléctrica, aparatos elevadores, aire acondicionado, calefacción y otros.

Tema 9. Patología de la edificación: grietas, fisuras y otros. actuaciones preventivas: apuntalamientos, derribos y otros.

Tema 10. Normativa de protección contra incendios en edificios: código técnico edificación. Conceptos fundamentales.

Tema 11. Plan de autoprotección. Documentos de que consta. Conceptos fundamentales.

Tema 12. Vehículos de los servicios contra incendios. Tipos, funciones y campos de aplicación. Principales componentes de cada tipo de vehículo.

Tema 13. Equipos personales especiales. Prendas de protección: equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química.- equipos de protección respiratoria: aparatos que dependen de la atmósfera ambiente; aparatos independientes de la atmósfera ambiente; compresores de aire respirable: fijos, portátiles y remolcables con equipo de manguera.

Tema 14. Elementos para instalaciones hidráulicas: bombas de vehículo, motobombas, turbobombas, electrobomba. Elementos de aspiración. Elementos de impulsión. P piezas de acoplamiento. hidrantes, columnas secas, bie's.- lanzas espumas: tipos, elementos para producción de espuma.

Tema 15. Equipos de iluminación y señalización: grupos electrógenos: fijos, portátiles, remolcables. Equipos de iluminación.- equipos de señalización.

Tema 16. equipos especiales de mercancías peligrosas: equipos tapafugas. Equipos de trasvase y recuperación. Accesorios. Útiles y herramientas diversas del servicio.

Tema 17. Configuración del término municipal de motril. Vías principales de circulación: barrios, anejos, edificios singulares.

Tema 18. Servicios básicos municipales: agua, gas, electricidad, teléfono. alcantarillado. Transportes.

Tema 19. Materiales de rescate. Equipos de desencarcelación: pinzas, cizallas, cilindros y otros. Equipos de fuerza: tracción, elevación, corte.

Tema 20. Material para evacuación: cuerdas, nudos, arneses descensores, mangueras de evacuación, colchón hinchable.- material para apuntalamientos, desescombro y protección de fachadas. equipos de rescate en pozos, montaña y otros.- equipos de salvamento acuático.

NÚMERO 5.670

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas de Bombero Conductor, promoción interna

EDICTO

Dª María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONGO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Bases específicas que regirán la convocatoria para seleccionar una plaza de Bombero-conductor por promoción interna, plantilla de funcionarios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016 promoción interna, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 14 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UNA PLAZA DE BOMBERO-CONDUCTOR POR PROMOCIÓN INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 PROMOCIÓN INTERNA.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016.

Denominación de la plaza: Bombero-Conductor.

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Categoría Bombero.

Grupo: C, Subgrupo C-1

Número de plaza: 1

Número de vacante: 3070

Sistema selectivo: concurso-oposición.

1.- Contenido funcional:

A quienes les corresponda cubrir estas plaza se les encomendarán, entre otras, las funciones propias de la Escala básica a la que pertenecen, descritas en la Ley 2/2002 de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía y que son: realizar las funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento que les sean encomendadas y, en su caso, la dirección y supervisión del personal a su cargo, así como aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenecen y todas aquellas que se valoren en la descripción del puesto realizada por este Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equiva-

lente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso, o en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (subgrupo C2), o de cinco años y la superación del Curso específico de Formación para la Promoción Interna del Grupo C-2 al C-1).

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

* Ostentar la condición de Bombero-Conductor de plantilla en el Excmo. Ayuntamiento de Motril a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

* Tener una antigüedad de 2 años dos años ininterrumpidos en el desempeño de una plaza del subgrupo inmediatamente inferior a la plaza a la cual se aspira.

* Carnet de conducir Tipo "C" actualizado.

4.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. - Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.- Composición del Órgano de Selección (el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas):

PRESIDENTE:

Titular: D. GINÉS LUIS LÓPEZ LÓPEZ, Cabo Bombero

Suplente: D. José Jorge Moreno Huertas, Cabo Bombero

VOCALES:

Titular: D. FLORO CASTRO VILLEGAS, Técnico Medio

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, Jefe Sección Obras Públicas

Titular: D. JUAN IGNACIO LÓPEZ CABRERA, Bombero

Suplente: D. Juan Antonio Enríquez Álvarez, Arquitecto Técnico

Titular: Dª INMACULADA MALDONADO FERNÁNDEZ, Jefa Sección Contratación y Compras.

Suplente: Dª Mª Concepción Fernández Bueno, Jefa Negociado Atención Contribuyente.

Titular: Dª ANTONIA GUTIÉRREZ MARTÍN, Jefa Sección Presupuestos Contabilidad.

Suplente: Dª Mª Carmen Álvarez García, Jefa Negociado Asuntos Financieros.

SECRETARIO/A:

Titular: D. MIGUEL MOLINA GARCIA, Administrativo.

Suplente: Dª Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selección de Personal.

7.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

Tema 1. Conceptos fundamentales sobre magnitudes físicas: fuerza, trabajo, presión, temperatura, calor, intensidad de corriente, tensión y otros.

Tema 2. Medidas preventivas, técnicas de extinción y normas de actuación en incendio en edificio o establecimiento según su posible uso; industrial, almacenamiento, vivienda y otros.

Tema 3. Ley sobre tráfico y seguridad vial. Reglamento de Circulación. Vehículos de emergencia.

Tema 4. Medidas preventivas, técnicas de extinción y normas de actuación en incendios forestales.

Tema 5. Clasificación e identificación de las mercancías peligrosas.- nº onu.- nº de peligro.- etiquetas de peligro.- obtención de información a partir de las fichas de intervención ante accidentes mm.pp.

Tema 6. Normas generales de actuación frente a un líquido inflamable, gases licuados del petróleo, tóxicos y corrosivos y gases en recipientes a presión. Actuación en instalaciones de uso radioactivo. Niveles de protección personal. Distancias de seguridad. Zonas de intervención. Control del personal actuante.

Tema 7. Elementos estructurales de un edificio. Elementos de compartimentación. Elementos de comunicación vertical.

Tema 8. Instalaciones de servicios generales en los edificios: agua, gas, energía eléctrica, aparatos elevadores, aire acondicionado, calefacción y otros.

Tema 9. Patología de la edificación: grietas, fisuras y otros. Actuaciones preventivas: apuntalamientos, derribos y otros.

Tema 10. Normativa de protección contra incendios en edificios: código técnico edificación. Conceptos fundamentales.

Tema 11. Plan de autoprotección. Documentos de que consta. Conceptos fundamentales.

Tema 12. Vehículos de los servicios contra incendios. Tipos, funciones y campos de aplicación. Principales componentes de cada tipo de vehículo.

Tema 13. Equipos personales especiales. Prendas de protección: equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química.- equipos de protección respiratoria: aparatos que dependen de la atmósfera ambiente; aparatos independientes de la atmósfera ambiente; compresores de aire respirable: fijos, portátiles y remolcables con equipo de manguera.

Tema 14. Elementos para instalaciones hidráulicas: bombas de vehículo, motobombas, turbobombas, electrobomba. Elementos de aspiración. Elementos de impulsión. P piezas de acoplamiento. hidrantes, columnas secas, bie's. Lanzas espumas: tipos, elementos para producción de espuma.

Tema 15. Equipos de iluminación y señalización: grupos electrógenos: fijos, portátiles, remolcables. Equipos de iluminación. Equipos de señalización.

Tema 16. equipos especiales de mercancías peligrosas: equipos tapa fugas. Equipos de trasvase y recupe-

ración. Accesorios. Útiles y herramientas diversas del servicio.

Tema 17. Configuración del término municipal de motril. Vías principales de circulación: barrios, anejos, edificios singulares.

Tema 18. Servicios básicos municipales: agua, gas, electricidad, teléfono. Alcantarillado. Transportes.

Tema 19. Materiales de rescate. Equipos de desencarcelación: pinzas, cizallas, cilindros y otros. Equipos de fuerza: tracción, elevación, corte.

Tema 20. Material para evacuación: cuerdas, nudos, arneses descensores, mangueras de evacuación, colchón hinchable. Material para apuntalamientos, desescombro y protección de fachadas. equipos de rescate en pozos, montaña y otros. Equipos de salvamento acuático.

NÚMERO 5.671

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas de Conserje, promoción interna

EDICTO

Dª María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONGO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases específicas que regirán la convocatoria para seleccionar una plaza de Conserje por promoción interna, plantilla de funcionarios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016 promoción interna, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril a 14 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UNA PLAZA DE CONSERJE POR PROMOCIÓN INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 PROMOCIÓN INTERNA.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016

Denominación de la plaza: CONSERJE

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Clase Conserje,

Grupo C, Subgrupo C-2.

Número de plaza: 1

Vacante: 1208

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición

1.- Contenido funcional:

1. Realizar las labores de Conserjería propias del Servicio al que pertenece (apertura y cierre de instalaciones, conexión de acondicionadores de aire, atención a centralita, etc.).

2. Realizar actividades relacionadas con el mantenimiento y vigilancia del recinto a su cargo.

3. Vigilar el pago de la tarifa correspondiente por el uso de las instalaciones, allí donde proceda.

4. Atender a los usuarios y público en general.

5. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

* Ser personal laboral fijo o funcionario de carrera, de la escala de Administración General, grupo E o subgrupo Otras Agrupaciones Profesionales (OAP) del Ayuntamiento de Motril.

* Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Motril en el momento de la convocatoria de este proceso.

* Tener una antigüedad de dos años ininterrumpidos en el desempeño de una plaza del subgrupo inmediatamente inferior a la plaza a la cual se aspira.

4.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. - Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.- Composición del Órgano de Selección (el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas):

PRESIDENTE:

Titular: D. RAFAEL MUÑOZ GÓMEZ, Secretario General

Suplente: D. Antonio Jódar Gándara, Jefe del Área de Formación y Empleo.

VOCALES:

Titular: D. ANTONIO DIÉGUEZ FERNÁNDEZ, Técnico Mantenimiento Comunicaciones.

Suplente: D. Juan Antonio Rubiño Ruiz, Encargado de vías urbanas.

Titular: D. JOSÉ MOLINA DELGADO, Encargado Espacios Libres.

Suplente: Dª Mª Fernanda Martínez Moré, Jefa Sección Contratación Pública.

Titular: D. ANTONIO RUIZ ESPINOSA, Encargado Conserjes Deportes.

Suplente: Dª Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnico Medio.

Titular: Dª MARÍA GLORIA UTRABO PRADOS, Administrativo.

Suplente: Dª Trinidad Rodríguez Carrillo, Jefa Negociado Administración.

SECRETARIO/A:

Titular: D. MIGUEL MOLINA GARCÍA, Administrativo.

Suplente: Dª Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selección de Personal.

7.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

Tema 1. Mantenimiento básico de las instalaciones y sistemas de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Planes de evacuación de edificios. Sistemas antirrobo.

Tema 2. Vigilancia y custodia de un centro público. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 3. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Tema 4. Instalaciones de electricidad: componentes, mantenimiento y herramientas básicas.

Tema 5. Vigilancia y custodia de centros e instalaciones públicas. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 6. Mantenimiento de mobiliario, material deportivo, etc.

Tema 7. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa. El programa de cartas de servicios.

Tema 8. Mantenimiento de instalaciones de ventilación, calefacción y acondicionamiento de aire.

NÚMERO 5.672

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas Educador Familiar, promoción interna

EDICTO

Dª María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONGO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases específicas que regirán la convocatoria para seleccionar una plaza de Educador Familiar por promoción interna, plantilla de funcionarios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016 promoción interna, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril a 14 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UNA PLAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR POR PROMOCIÓN INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 PROMOCIÓN INTERNA.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016.

Denominación de la plaza: Educador/a Familiar

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.

Grupo: A, Subgrupo A-2

Número de plaza: 1

Vacante: 2373

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1º - Contenido funcional:

1. Realizar proyectos de intervención a nivel familiar e individual en equipo.

2. Enseñar y educar sobre los diferentes aspectos y habilidades relacionadas con el entorno doméstico y familiar.

3. Educar y concienciar sobre la adquisición de hábitos adecuados de organización familiar de conductas problemáticas.

4. Coordinar el programa de Absentismo Escolar y fomentar la asistencia diaria al colegio y centros de formación.

5. Realizar tareas de coordinación entre los recursos implicados en el programa de Ayuda Económico Familiares.

6. Realizar visitas domiciliarias e intervención a domicilio.

7. Cumplimentar expedientes.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión de una Diplomatura Universitaria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

Tener una antigüedad de dos años ininterrumpidos en el desempeño de una plaza del subgrupo inmediatamente inferior a la plaza a la cual se aspira.

4.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

5. - Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.- Composición del Órgano de Selección (el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas):

PRESIDENTE:

Titular: Dª INMACULADA JIMÉNEZ SÁNCHEZ, Jefa Servicio Acción Social.

Suplente: Dª Antonia Milagrosa Sánchez Merino, Coordinadora Ser. mayores.

VOCALES:

Titular: D. JOSE PEDRO SEDANO ROMERA, Trabajador Social.

Suplente: D. José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico Prevención Drogadicción.

Titular: D. IGNACIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Técnico Superior

Suplente: D. Rafael López Castaño, Educador Familiar

Titular: Dª GRACIA DEL MAR LOZANO CASTILLO, Coordinadora Drogas.

Suplente: D. Miguel Angel Marín Zabala, Jefe Servicio Educación.

Titular: Dª Mª CRISTINA OLIVARES BARRERO, Jefa Sección Servicios Sociales Infancia.

Suplente: Dª Antonia Romera Moral, Coordinadora Ser. Personas Dependientes.

SECRETARIO/A:

Titular: D. MIGUEL MOLINA GARCÍA, Administrativo.

Suplente: Dª Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selección de Personal.

7.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

TEMA 1. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio de modificación del Sistema de Protección a la infancia y adolescencia.

TEMA 2. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor.

TEMA 3. El Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía.

TEMA 4. El Programa de Tratamiento a Familias con Menores en Situación de Riesgo Social. Marco legal y teórico. Modalidades del programa.

TEMA 5. El plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo en Andalucía.

TEMA 6. Intervención socioeducativa en la problemática del absentismo escolar. Causas del absentismo y de la desescolarización.

TEMA 7. Fracaso y abandono escolar en la Educación Secundaria Obligatoria: implicación de la familia y los centros escolares.

TEMA 8. Situación del alumno en desventaja social en el macrosistema social y en el contexto escolar.

TEMA 9. Factores familiares vinculados al bajo rendimiento académico en la infancia.

TEMA 10. El concepto de resiliencia. Procesos de vulnerabilidad y protección en las situaciones de riesgo.

TEMA 11. Formas de malos tratos en la infancia: descripción y características.

TEMA 12. Conceptualización del abuso sexual infantil. La revelación por parte del menor.

TEMA 13. La valoración de los malos tratos en la infancia. Gravedad y riesgo.

TEMA 14. Las instituciones de protección de la infancia.

TEMA 15. El educador social en Servicios Sociales. Perfil profesional, ámbitos y sectores de atención. Funciones del educador social, su papel en un equipo interdisciplinar.

TEMA 16. Modelos de intervención socioeducativa en orientación familiar.

TEMA 17. La educación familiar en los ámbitos del consumo, de la salud y de la gestión económica. La ayuda a domicilio. Concepto de apoyo.

TEMA 18. La relación de la familia con el centro escolar. Factores que dificultan la participación de los padres en el centro.

TEMA 19. Servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados.

TEMA 20. Las prestaciones sociales: ayudas económicas familias y ayudas de emergencia.

NÚMERO 5.673

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas Inspector de Obras, promoción interna

EDICTO

Dª María Flor Almón Fernández, Alcaldesa Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONGO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases específicas que regirán la convocatoria para seleccionar una plaza de Inspector de Obras por promoción interna, plantilla de funcionarios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016 promoción interna, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril a 14 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE OBRAS, POR PROMOCIÓN INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 PROMOCIÓN INTERNA.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016.

Denominación de la plaza: Inspector/a de Obras.

Clasificación: Escala de A. Especial, Subescala Servicios Especiales.

Servicio al que figura adscrita: Servicio de Urbanismo

Grupo: C, Subgrupo C-1

Número de plaza: 1

Número de Vacante: 2352

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Contenido funcional:

A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, las funciones:

1.- Vigilancia de todas las obras de infraestructura de empresas concesionarias y particulares, comunicando a los mismos las deficiencias observadas.

2.- Vigilancia cotidiana de la ejecución de las obras de infraestructura realizada por el propio Ayuntamiento.

3.- Comprobar las autorizaciones y licencias concedidas para iniciar el proceso de control.

4.- Denunciar solares que carezcan de condiciones de seguridad y puedan producir peligro para la ciudadanía.

5.- Denuncia de edificaciones, muros y elementos que evidencien peligro hacia la vía pública.

6.- Inspección del estado de las vías públicas dando parte de las anomalías observadas a Servicios Urbanos.

7.- Comprobar las autorizaciones de las ocupaciones temporales de vía pública (kioscos, puestos helados, circos, etc.)

8.- Comprobar demoliciones de edificios y estado de vías públicas circundantes.

9.- Recabar información para la autorización de obras menores.

10.- Verificar estado de vías públicas previa devoluciones de fianzas.

11.- Planificar vigilancia en los anejos.

12.- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso, o en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación del Curso específico de Formación para la Promoción Interna del Grupo C-2 al C-1. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

Tener una antigüedad de dos años ininterrumpidos en el desempeño de una plaza del subgrupo inmediatamente inferior a la plaza a la cual se aspira.

4.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. - Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.- Composición del Órgano de Selección (el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas):

PRESIDENTE

Titular: D. JUAN FERNANDO PÉREZ ESTÉVEZ, Jefe Servicio Urbanismo.

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio Jefe Sección Obras Públicas.

VOCALES

Titular: Dª MARISA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Jefa Sección Vivienda.

Suplente: D. Rafael Muñoz Gómez, Secretario General

Titular: D. JOAQUÍN LÓPEZ SALIDO, Jefe Sección Disciplina Urbanística

Suplente: D. José Antonio Palomares Sánchez, Jefe Negociado Cartografía

TITULAR: Dª ENCARNACIÓN GÁNDARA MÁRQUEZ, Jefa Sección Tramitación

Suplente: Dª Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnico Grado Medio.

TITULAR: Dª Mª LUISA GONZÁLEZ MONTES, Jefe de Grupo de Tramitación Urbanística

Suplente: Dª Antonia Villa Blanco, Jefe Negociado Selección de Personal.

SECRETARIO

TITULAR: D. SERGIO ORTEGA PAQUE, Administrativo.

Suplente: Dª Estefanía López Pulido, Administrativo

7.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

TEMA 1. Clasificación del Suelo

TEMA 2. El Suelo Urbano

TEMA 3. El Suelo no Urbanizable

TEMA 4. Categorías de Suelo no Urbanizable en el PGOU de Motril

TEMA 5. La Licencia Urbanística

TEMA 6. Actos Sujetos a Licencia Urbanística Municipal

TEMA 7. Competencia para el otorgamiento de las Licencias Urbanísticas

TEMA 8. Procedimiento de las Licencias Urbanísticas

TEMA 9. Eficacia temporal y Caducidad de la Licencia Urbanística

TEMA 10. Contratación de los Servicios por la Empresas Suministradoras

TEMA 11. Naturaleza y Funciones de la Inspección Urbanística

TEMA 12. Visitas de Inspección.

TEMA 13. Infracciones Urbanísticas y sus consecuencias

TEMA 14. Redes de abastecimiento de aguas y saneamiento

TEMA 15. Redes de Suministro y Distribución de Energía Eléctrica

TEMA 16. Instalaciones y Redes para alumbrado público

TEMA 17. Actas de inspección.

TEMA 18. Redes de Telecomunicaciones

TEMA 19. Redes de Suministro de Gas

TEMA 20. Ordenanzas de la Edificación del PGOU Vigente de Motril

NÚMERO 5.674

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas Técnico Medio de Gestión, promoción interna

EDICTO

Dª María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONGO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases específicas que regirán la convocatoria para seleccionar una plaza de Técnico Medio de Gestión por Promoción Interna, Plantilla de Funcionarios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016 Promoción Interna, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril a 14 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 PROMOCIÓN INTERNA.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016.

Denominación de la plaza: Técnico Medio de Gestión.

Clasificación: Escala Administración General, Subescala de Gestión, Técnico Medio.

Grupo: A, Subgrupo A-2

Número de plaza: 1

Vacante: 3105

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1º - Contenido funcional:

Realización de tareas de apoyo a las funciones de nivel superior y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo en este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

2. Titulación exigida:

Estar en posesión de una Diplomatura Universitaria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. Otros requisitos:

Tener una antigüedad de dos años ininterrumpidos en el desempeño de una plaza del subgrupo inmediatamente inferior a la plaza a la cual se aspira.

4. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6. Composición del Órgano de Selección (el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas):

PRESIDENTE:

Titular: D. Rafael Muñoz Gómez, Secretario General.

Suplente: Dª Encarnación Escañuela Cuenca, Archivera Municipal.

VOCALES:

Titular: Dª Encarnación Gándara Márquez, Jefa Sección Tramitación y Asesoramiento.

Suplente: Dª Teresa Vallejo Rodríguez, Jefa Servicio Salud, Consumo, Mercados

Titular: Dª Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa Servicio Asesoría Jurídica.

Suplente: Dª Teresa Valenzuela Merino, Jefa Servicio Personal.

Titular: D. Francisco Luis Martín Oliva, Jefe Servicio Economía y Hacienda.

Suplente: D. Ignacio González González, Técnico Superior.

Titular: D. Roberto Bueno Morales, Tesorero Municipal

Suplente: Dª Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefa Sección Control Económico y Fiscalización.

SECRETARIO/A:

Titular: D. Manuel Antonio Guillén González, Jefe Sección Información y Registro.

Suplente: Dª Antonia Gutiérrez Martín, Jefa Sección Presupuestos Contabilidad.

7. TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. El sistema electoral local. La elección de concejales: organización y procedimiento.

Tema 2. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las entidades locales. La moción de censura al alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 3. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5. El acto administrativo: motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 6. Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado.

Tema 7. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 8. La nueva ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015, de 1 de octubre)

Tema 9. La nueva ley del Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015, de 1 de octubre)

Tema 10. Tipos de contratos: Obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios, concesión de obras públicas y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 11. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

Tema 12. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 13. La expropiación forzosa. Concepto. Naturaleza. Elementos. Procedimiento General de expropiación.

Tema 14. Los modos de gestión del servicio Público.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Concepto y clases de empleados públicos. Las competencias en materia de personal.

Tema 17. Bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 18. El Inventario de Bienes.

Tema 19. La transparencia en la Administración Local. Especial referencia a la normativa andaluza.

Tema 20. La Protección de datos de carácter personal.

NÚMERO 5.666

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Delegación de competencias por ausencia de Alcalde. Expte. 2.044/2015

EDICTO

D. Manuel Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación sobre Régimen Local vengo a dictar el siguiente

DECRETO

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el día 20 de septiembre de 2016, me ausentaré del Ayuntamiento por un viaje programado previamente, se considera conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en los Tenientes de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos:

- El 20 de septiembre de 2016, a D. Miguel Iván Canalejo Fernández, Primer Teniente de Alcalde.

Segundo. Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación

de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Santa Fe, a fecha de firma electrónica.- El Alcalde, Fdo.: Manuel Gil Corral.

NÚMERO 5.667

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Bolsa de Trabajo Auxiliar Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Régimen Local,

HAGO SABER: En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 17 de agosto de 2016 se aprobaron las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

En la base 12ª se establecía la apertura de un plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a los efectos de que cualquier persona interesada pudiera formular las alegaciones que estimase pertinentes.

De no presentarse alegación alguna, las bases quedarían elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo y con su posterior publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La publicación del correspondiente anuncio tuvo lugar en el BOP de Granada el día 31 de agosto de 2016, Boletín nº 166, por lo que el plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones comprendió entre los días 01/09/2016 y 12/09/2016, ambos inclusive.

Igualmente, se publicó el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.santafe.es), junto con las Bases para que pudieran ser examinadas por todos los posibles interesados.

De acuerdo con la Diligencia de la Encargada del Registro de Entrada, no se ha presentado ninguna alegación, por lo que procedería elevar a definitivas las bases y proceder a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.r de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los Alcaldes la competencia para ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento, con fecha 21 de septiembre de 2016 dicté Decreto por el que HE RESUELTO:

PRIMERO: Elevar a definitivo el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 17 de agosto de 2016 por el que se aprobaron las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el texto íntegro que es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

1.1.- La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de SANTA FE tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.2.- Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otras/os trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga o similar naturaleza.

1.3.- La presente bolsa de trabajo temporal se regirá por los siguientes principios y criterios generales:

a.- Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado al empleo público local, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, merito, capacidad y publicidad.

b.- Eficacia y agilidad en el proceso de valoración y selección.

c.- Objetividad y transparencia.

1.4.- Uno de los principios inspiradores de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, es la permanencia de las personas en situación de dependencia, siempre que sea posible, en el entorno en el que desarrollan su vida, estableciéndose como uno de los objetivos, el facilitar la existencia autónoma de la persona, todo el tiempo

que desee y sea posible, en su medio habitual. Se prima la atención de la persona en su propio hogar, siendo, por tanto, fundamental el Servicio de Ayuda a Domicilio regulado en el artículo 23 de la Ley citada, en el que se distinguen los servicios relacionados con la atención de las necesidades domesticas o del hogar, de los relacionados con la atención personal.

Analizadas como imprescindibles y de extrema urgencia el mantenimiento de las atenciones básicas de carácter personal del Servicio de Ayuda a Domicilio cuyo fin es atender las necesidades de la vida diaria de las personas y/o unidades de convivencia con dificultades para permanecer en su medio habitual, evitando situaciones de desarraigo y exclusión, necesario cubrir prioritariamente las necesidades actuales de personal con carácter temporal de dicho servicio.

En consecuencia de lo antes dicho por resolución de esta Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2016, se declara con carácter general, expresa y formalmente como área prioritaria en orden a la posible contratación laboral temporal y excepcional los Servicios de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, sin prejuicio de que en cada actuación habrá de ajustarse a lo prevenido por el Ordenamiento Jurídico aplicable.

1.5.- La presente Bolsa entrará en funcionamiento en 2016, una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá una vigencia de 3 años con carácter general. Podrá prorrogarse justificadamente por ejercicios completos hasta nuevo acuerdo derogatorio, en su caso.

No obstante, quedara derogada automáticamente en el caso de que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renuncias o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que sustituirá la anterior.

1.6.- En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y el Ayuntamiento apruebe su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1.- Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo completo o parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del computo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo, en su caso, en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de las personas beneficiarias de los programas.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio". Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible.

2.2.- Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para este tipo de plazas con el mismo puesto y grupo profesional que figura en la plantilla, e integradas por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

2.3.- Las/os integrantes de la bolsa podrán ser contratadas/os para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función de las necesidades de la persona atendida y/o la planificación prevista.

2.4.- La asignación de las personas usuarias a las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de las /los profesionales del Equipo de Servicios Sociales Comunitarios del Municipio en colaboración con el personal supervisor designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

2.5.- Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

2.6.- Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención /o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.7.- Horario del servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

• Para cobertura de tareas de carácter personal.

• Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

• Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

2.8.- Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

* En el caso de un incremento de personas usuarias, éstas se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

* En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

* En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) neta de personas usuarias atendidas o del número de horas que presta el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general, con el mínimo número de personas usuarias hasta complementar las horas de atención en computo mensual de su jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad al decremento. En la medida en que haya personas usuarias y horas disponibles. Las nuevas personas usuarias a ser atendidas procederán de los nuevos casos que se incorporen al Programa de Ayuda a Domicilio.

* En el caso de una disminución neta de personas usuarias o del número de horas, éstas no se redistribuirán como criterio general entre todos los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Teniendo en cuenta el orden de entrada en bolsa hasta completar jornada.

Se tomará en consideración a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio afectados por una reducción del número de usuarios o de horas de atención, para que éstas puedan ser restituidas en cuanto se incremente el número de usuarios o de horas de atención en el municipio.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA ÚNICA DE TRABAJO:

Una vez realizada la valoración de méritos, y superación de la prueba teórica-practica en la forma prevista en la base 7ª, se perfeccionará y aprobará una bolsa única integrada por las/os aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

Una vez constituida la Bolsa Única de Trabajo se tendrán por disponibles a todas/os los aspirantes integrantes de la misma.

3.2.- TIPOS DE OFERTAS Y ORDEN DE LLAMADA:

En razón a la motivación que determine la necesidad de contratación, las ofertas a realizar se clasifican, al menos, en dos:

* Ofertas de larga duración (máximo 12 meses en 18 meses). Vinculadas al aumento o mantenimiento de personas beneficiarias y/o incremento de horas de atención no absorbibles por el personal existente.

* Ofertas de corta duración (según las circunstancias que lo determinen). Vinculadas a la necesaria sustitución de otro personal en los casos de Incapacidad Temporal, Maternidad, Vacaciones, Permisos y Licencias, etc.

Respecto a las ofertas de larga duración serán ofrecidas a aquellos integrantes de la Bolsa, que estando en situación de "disponible", ocupen el puesto de mayor puntuación en la misma. Finalizados los 12 meses de contratación conllevara automáticamente su paso a la situación de "no disponible" durante los siguientes 6 meses, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante, sí podrá seguir accediendo a las ofertas de corta duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

Respecto a las ofertas de corta duración, la/el aspirante llamado para cubrir la contratación temporal, podrá permanecer, en su puesto de la bolsa, por un máximo de 6 meses de contratación continua o varias contrataciones discontinuas. Una vez agotados los periodos máximos de contratación señalados anteriormente, la/el aspirante quedará en situación de no disponible para dichas ofertas durante los siguientes 3 meses, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante si podrá seguir accediendo a las ofertas de larga duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

3.3.- ACTUALIZACIÓN SISTEMÁTICA DE LA BOLSA:

Las/los integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a la situación de Disponible (según el caso), debiendo presentar a través del Registro General del Ayuntamiento el correspondiente certificado de empresa donde se acredite fehacientemente dichos servicios prestados en el plazo improrrogable de 10 días tras la finalización del contrato antes dicho, con el fin de ser valorados los servicios prestados, conforme a los criterios previstos en la Base 7ª, y poder ser acumulada dicha valoración, a la puntuación que tuviera anteriormente, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, atendiendo a la nueva puntuación resultante. La modificación correspondiente deberá realizarse por la Unidad gestora de la Bolsa en un plazo no mayor de 10 días tras serle notificada la documentación antes dicha.

3.4.- Las personas que figuren en la Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a. Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.

b. Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Santa Fe; Trabajando en régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales; administrativo; funcionario en propiedad o interino; o en situación de alta en régimen de personal autónomo.

c. No disponibles: Situación producida por alguna de las causas establecidas en la presente norma, a resultas de la cual a la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

d. Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación de manera definitiva o temporalmente

3.5.- La "No Disponibilidad" podrá ser voluntaria o motivada.

La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad

temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

En la situación de no disponibilidad se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner no disponible una vez al año.

3.6.- Para volver a estar disponible en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su notificación al Área de Servicios Sociales Municipal.

3.7.- LLAMAMIENTOS:

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes (teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico,...) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente contratación será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizaran en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará email a la dirección de correo electrónico con acuse de recepción facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

3.8.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por la/el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato, ocasionará el llamamiento inmediato, por parte del Unidad Gestora de la Bolsa, sin necesidad de nueva propuesta contratación ni aprobación de la Alcaldía.

La/el integrante de la Bolsa de Trabajo que acepte un contrato de trabajo con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en este mismo contrato, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la personal sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la contratación, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal del contrato.

3.9.- SUPUESTOS ESPECIALES PARA PROGRAMAS VACACIONALES MASIVOS DE VERANO Y ACUMULACIONES DE DESCANSOS EN NAVIDAD, Y OTROS A DETERMINAR:

Las ofertas de vinculadas temporales de corta duración para atender las necesidades vacacionales o de acumulación de descansos masivas se regirán por las siguientes normas:

* Se consideran las ofertas especiales de trabajo las vinculadas temporalmente a los Programas vacacionales masivos y/o acumulaciones de descansos en Navidad, las programadas para atender las sustituciones por el disfrute de permisos masivos en Verano y/o Navidad.

* Las propuestas entre las personas candidatas se realizara maximizando el tiempo de trabajo adjudicado a cada persona candidata encadenando diferentes sustituciones, comenzando por la primera persona en situación de Disponible y mayor puntuación.

* La oferta a la persona candidata se realizará para todo el período que comprenda las ofertas encadenadas.

* La aceptación o renuncia será a la totalidad de las ofertas encadenadas realizadas.

* Las ofertas no vinculadas a esta situación especial que puedan originarse durante dichos periodos, con carácter no programado por circunstancias sobrevenidas, se regirán por el régimen general descrito en los apartados anteriores.

3.10.- Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

* Estar en situación de “Ocupado”.

* Causas de enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, o accidente, debidamente acreditadas por un/a médico/a de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

* En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

* Por ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

* Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el ler grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

3.11.- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

* Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

* Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

* Faltas de localización continua, en dos propuestas de contratación diferentes.

* Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

* La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

* No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

* No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de hasta 15 días.

* Informe técnico negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

* Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.12.- Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellas/os solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

3.13.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.14.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento También podrá ser consultado permanentemente en el departamento de Servicios Sociales Municipal.

3.15.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el/la trabajador/a no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario vigente.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS/OS ASPIRANTES.

Para ser admitidas/os a integrar la presente bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las/os aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base 3ª, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

5. No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

7. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Se exige de manera alternativa las condiciones de cualificación profesional específica de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, acreditadas a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (Consejería de Igualdad y Políticas Sociales):

1. Títulos de Formación Profesional I:

* Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.

* Título de Técnico Auxiliar de Clínica.

* Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

* Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

* Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

* Título de técnico en atención sociosanitaria

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

6. Habilitación de Personas Mayores de 55 años.

Los/las Auxiliares de Ayuda a Domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7. Situación transitoria (hasta el 31 de diciembre de 2017), en que el Auxiliar o la Auxiliar de Ayuda a Domicilio no disponga de cualquiera de las titulaciones y/o certificaciones de cualificación profesional anteriores:

Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as igualmente aquellas/os solicitantes que aporten, al solicitar la inclusión en la bolsa, los justificantes suficientes de:

a) Tener experiencia profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o análoga categoría de atención en el domicilio, al menos 6 meses continuos o discontinuos en los úl-

timos 5 años a contar desde la fecha de la convocatoria de la presente bolsa.

b) encontrarse participando en los procesos iniciados hasta la fecha de acreditación de la experiencia laboral o formación no formal que actualmente estén en curso sin finalizar.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes

5ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

5.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por las/os aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª y referidos a la fecha de fin de plazo inicial de presentación de instancias.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes y documentación subsiguiente será de veinte días hábiles, publicándose la oportuna convocatoria mediante resolución de Alcaldía, en los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es] para general conocimiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera del plazo establecido no será tenida en consideración.

5.4.- Las/os solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 5.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos las/os solicitantes:

a) Fotocopia del Documento de identificación Personal o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido (Base 4.6) y la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones (Base 4.7).

c) Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la fase de concurso, debidamente fotocopiados, ordenados y numerados según el orden conforme a la Base 7ª.

Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias bajo el texto "es copia del original" suscrito por el/a solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

La Comisión tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de selección podrá solicitar a las/os candidatas/os que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

5.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidas/os y excluidas/os, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de las/os admitidas/os.

6ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración en cuanto a su formación, características y funcionamiento deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo establecido en el Reglamento regulador de la Organización y Planificación integral de los Recursos Humanos vigente de este Ayuntamiento de Santa Fe.

6.2.- Estará compuesta por los siguientes miembros:

A) Presidente/a.- Titular y Suplente

C) 4 Vocales titulares.- Titulares y Suplentes

B) Secretario/a.- Titular y Suplente

6.3.- No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Los miembros de La Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

6.5.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.6.- El/la presidente/a de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

6.7.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la bolsa. No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.8.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.9.- Todos los miembros la Comisión tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, según su categoría.

7ª. PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidas/os, tras comprobarse que las/os solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 5.4, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (40%)

Se valorarán los méritos justificados documentalmente y hayan sido aportados por las/los aspirantes presentados. Esta fase no tiene, en ningún caso, carácter eliminatorio.

Se establecerá un máximo global de 10 puntos, que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados en que se divide la presente fase y que a continuación queda detallado.

Baremo de méritos alegados:

a.- Experiencia Profesional (puntuación máxima 6 puntos):

a.1. Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos con igual contenido y funciones, 0.20 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

a.2. Por servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones, 0.10 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral actualizado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, los contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM. No se valoraran los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

A todos los efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En ningún caso de valorará la prestación de servicios mediante voluntariado, contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcionarial.

b.- Formación continua (puntuación máxima 3 puntos):

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumna/o a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0.10 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

De 201 horas a 300 horas de duración: 1.5 puntos

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.05 puntos.

En ningún caso se valoraran los títulos o cursos conducentes para la obtención de otros y/o certificaciones de cualificación profesional superiores.

c.- Formación complementaria (puntuación máxima 1 puntos):

Se valorará con un punto el estar en posesión de otra titulación académica o certificación de cualificación profesional distinta de la necesaria como requisito, de las establecidas en la base 4.7.

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su página web, con la puntuación global obtenida en la fase, además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de cinco días hábiles que se ofrece a las/os aspirantes para poder formular las reclamaciones que estimen oportunas, en cuanto a su baremación.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre las/os aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su página web.

En el anuncio antes mencionado se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase (prueba practica) por las/os convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

SEGUNDA FASE: PRUEBA PRÁCTICA (60%)

Consistirá en la resolución de una prueba práctica determinada por la Comisión, en relación a las competencias funcionales y tareas del puesto, según lo estipulado al respecto en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y sus modificaciones posteriores.

Este ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, será puntuado de 0 a 15, siendo necesario alcanzar, al menos, 7,5 puntos para superar la fase; quedando exclui-

das/os las/os aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

Se valorará la destreza, los conocimientos y la capacidad resolutiva respecto a las competencias funcionales y tareas asignadas al puesto, y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes.

Las/os aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único y por orden alfabético en la fecha y hora prevista. Una vez que se haya dado comienzo a la explicación de la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Las/os aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas de su NIF, pasaporte o documento de permiso de conducir, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

7.2.- En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros de la comisión tuvieran conocimiento de que alguno de las/os aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponer su exclusión al Presidente/a.

8ª. CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

8.1.- La Bolsa de Trabajo estará integrada por las/os aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, obtenida por la suma de las puntuaciones conseguidas en ambas fases (méritos y prueba).

8.2.- En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de prueba práctica. En caso de persistir el empate con el criterio anteriormente establecido, la Comisión resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

8.3.- La Comisión de Valoración elevará al Sr. Alcalde-Presidente para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de manera ordenada de la Bolsa de Ayuda a Domicilio. El resultado de la valoración se hará público mediante la publicación del correspondiente anuncio en los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la pagina web del Ayuntamiento), que constituirá el medio de notificación de los resultados a los/as participantes en el procedimiento de selección, en todas su fases.

9ª. COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Así mismo, se crea con carácter asesor y de participación una Comisión de control y seguimiento, que tendrá las competencias básicas de seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

Dicha Comisión de control y seguimiento estará compuesta de manera paritaria por 3 representantes políticos de la Corporación a propuesta de la Alcaldía, y 3 representantes sindicales, uno de cada una de las secciones sindicales representadas en la MGN Común Municipal a propuesta de estas.

Se reunirá de manera ordinaria al menos semestralmente, y extraordinariamente tantas veces como sea necesario, a criterio de su presidencia o al menos un tercio de sus miembros.

10ª. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 4ª y Base 7ª, sean derivadas por el Área de Igualdad de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por la Comisión, a celebrar las pruebas correspondientes - que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella, en función a la puntuación obtenida.

11ª. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales de las personas candidatas del presente proceso selectivo recabados por este Ayuntamiento de Santa Fe, mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercer en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición mediante comunicación expresa por escrito.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Santa Fe a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección y llamamiento, entre los que se encuentra la publicación de listados, la realización de llamadas telefónicas y el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles y mensajes a los correos electrónicos aportados.

12ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. RECLAMACIONES Y APROBACIÓN DE LA BOLSA.

Las presentes Bases, una vez aprobadas inicialmente, se publicara el anuncio oportuno en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como se expondrá en los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es] para general conocimiento, estableciéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de que cualquier persona interesada pueda formular las alegaciones que estime pertinente contra ellas. De no presentarse alegación alguna, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo, y publicación íntegra en el BOP.

13ª DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

A la entrada en vigor de las presentes Bases reguladoras quedaran derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

Ayuntamiento de Santa Fe

ANEXO 1

SOLICITUD OFICIAL:
BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO.

D./Dª _____, nacido/a el __ de _____ de _____, con NIF nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, nº:_____, de _____ (_____), teléfono/s de contacto: / ,
y Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa Fe para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (original o fotocopia compulsada):

- ❑ **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI),** o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- ❑ **Fotocopia del título académico** exigido en la base 4.6 **y cualificación profesional específica** para el ejercicio de sus funciones (base 4.7).
- ❑ **Curriculum vitae,** relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acredite.
- ❑ **Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos y servicios** a tener en cuenta en la Fase de concurso, ordenados y numerados según el orden conforme la Base 7ª.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selectivo para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Firma,

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

SEGUNDO: Una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dese cuenta a la Junta de Gobierno Local a fin de que acuerde lo concerniente a la convocatoria y apertura del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base 5ª.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Fe, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 5.668

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Bolsa de Operario/a de Limpieza

ANUNCIO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Régimen Local,

HAGO SABER: En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 17 de agosto de 2016 se aprobaron las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de Operarios/as de Limpieza de edificios públicos municipales.

En la base 12ª se establecía la apertura de un plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a los efectos de que cualquier persona interesada pudiera formular las alegaciones que estimase pertinentes.

De no presentarse alegación alguna, las bases quedarían elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo y con su posterior publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La publicación del correspondiente anuncio tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el día 31 de agosto de 2016, Boletín nº 166, por lo que el plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones comprendió entre los días 01/09/2016 y 12/09/2016, ambos inclusive.

Igualmente, se publicó el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.santafe.es), junto con las Bases para que pudieran ser examinadas por todos los posibles interesados.

De acuerdo con la Diligencia de la Encargada del Registro de Entrada, no se ha presentado ninguna alegación, por lo que procedería elevar a definitivas las bases y proceder a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.r de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los Alcaldes la competencia para ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento, con fecha 21 de septiembre de 2016 dicté Decreto por el que HE RESUELTO:

PRIMERO: Elevar a definitivo el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 17 de agosto de 2016 por el que se aprobaron las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de Operarios/as de Limpieza de edificios públicos municipales, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el texto íntegro que es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS LOCALES.

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

1.1.- La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Fe tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal necesario para el desarrollo de los trabajos de Operario/a de Limpieza de Edicifios Públicos Municipales, dentro del Servicios Municipal de Limpieza de Edificios Públicos Municipales.

1.2.- Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otras/os trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga o similar naturaleza.

1.3.- La presente bolsa de trabajo temporal se regirá por los siguientes principios y criterios generales:

a.- Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado al empleo público local, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, merito, capacidad y publicidad.

b.- Eficacia y agilidad en el proceso de valoración y selección.

c.- Objetividad y transparencia.

1.4.- Analizadas como imprescindibles y de extrema urgencia el mantenimiento de las atenciones básicas de mantenimiento y limpieza de los servicios y edificios públicos locales, cuyo fin es dar cobertura a los servicios municipales que se prestan a la ciudadanía santaferina, es necesario cubrir prioritariamente las necesidades actuales de personal con carácter temporal de dichos servicios.

En consecuencia de lo antes dicho por resolución de esta Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2016, se declara con carácter general, expresa y formalmente como área prioritaria en orden a la posible contratación laboral temporal y excepcional la Limpieza de Edificios Públicos Locales, sin prejuicio de que en cada actuación habrá de ajustarse a lo prevenido por el Ordenamiento Jurídico aplicable.

1.5.- La presente Bolsa entrará en funcionamiento en 2016, una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá una vigencia de 3 años con carácter general. Podrá prorrogarse justificadamente por ejercicios completos hasta nuevo acuerdo derogatorio, en su caso.

No obstante, quedara derogada automáticamente en el caso de que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renuncias o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que sustituirá la anterior.

1.6.- En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y el Ayuntamiento apruebe su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1.- Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo completo o parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio". Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible.

2.2.- Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para este tipo de plazas con el mismo puesto y grupo profesional que figura en la plantilla, e integradas por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

2.3.- Las/os integrantes de la bolsa podrán ser contratadas/os para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o edificios en los que se presten servicios y/o prestaciones municipales o coordinadas, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función de las necesidades y/o la planificación prevista.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA ÚNICA DE TRABAJO:

Una vez realizada la valoración correspondiente de méritos, en la forma prevista en la base 7ª, se perfeccionará y aprobará una bolsa única integrada por las/os aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

Una vez constituida la Bolsa Única de Trabajo se tendrán por disponibles a todas/os los aspirantes integrantes de la misma.

3.2.- TIPOS DE OFERTAS Y ORDEN DE LLAMADA:

En razón a la motivación que determine la necesidad de contratación, las ofertas a realizar se clasifican, al menos, en dos:

* Ofertas de larga duración (máximo 3 meses en 12 meses).

* Ofertas de corta duración (según las circunstancias que lo determinen). Vinculadas a la necesaria sustitución de otro personal en los casos de Incapacidad Temporal, Maternidad, Vacaciones, Permisos y Licencias, etc.

Respecto a las ofertas de larga duración serán ofrecidas a aquellos integrantes de la Bolsa, que estando en situación de "disponible", ocupen el puesto de mayor puntuación en la misma. Finalizados los 3 meses de contratación conllevara automáticamente su paso a la situación de "no disponible" durante los siguientes 9 meses, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante, sí podrá seguir accediendo a las ofertas de corta duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

Respecto a las ofertas de corta duración, la/el aspirante llamado para cubrir la contratación temporal, podrá permanecer, en su puesto, por un máximo de 3 meses de contratación continua o varias contrataciones discontinuas. Una vez agotados los periodos máximos de contratación señalados anteriormente, la/el aspirante quedará en situación de no disponible para dichas ofertas durante los siguientes 6 meses, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante si podrá seguir accediendo a las ofertas de larga duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

3.3.- ACTUALIZACIÓN SISTEMÁTICA DE LA BOLSA:

Las/los integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a la situación de Disponible (según el caso), debiendo presentar a través del Registro General del Ayuntamiento el correspondiente certificado de empresa donde se acredite fehacientemente dichos servicios prestados en el plazo improrrogable de 10 días tras la finalización del contrato antes dicho, con el fin de ser valorados los servicios prestados, conforme a los criterios previstos en la Base 7ª, y poder ser acumulada dicha valoración, a la puntuación que tuviera anteriormente, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, atendiendo a la nueva puntuación resultante. La modificación correspondiente deberá realizarse por la Unidad Gestora de la Bolsa en un plazo no mayor de 10 días tras serle notificada la documentación antes dicha.

3.4.- Las personas que figuren en la Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a. Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.

b. Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Servicio de Limpieza de Edificios Públicos locales del Ayuntamiento de Santa Fe; Trabajando en régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales; administrativo;

funcionario en propiedad o interino; o en situación de alta en régimen de personal autónomo.

c. No disponibles: Situación producida por alguna de las causas establecidas en la presente norma, a resultas de la cual a la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

d. Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación de manera definitiva o temporalmente

3.5.- La "No Disponibilidad" podrá ser voluntaria o motivada.

La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

En la situación de no disponibilidad se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner no disponible una vez al año.

3.6.- Para volver a estar disponible en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su notificación al Área de Servicios Sociales Municipal.

3.7.- LLAMAMIENTOS:

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes (teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico,...) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente contratación será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizaran en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico con acuse de recepción facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. En caso de no contestación se llamara al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

3.8.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por la/el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato, ocasionará el llamamiento inmediato, por parte del Unidad Gestora de la Bolsa, sin necesidad de nueva propuesta contratación ni aprobación de la Alcaldía.

La/el integrante de la Bolsa de Trabajo que acepte un contrato de trabajo con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en este mismo contrato, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la personal sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la contratación, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal del contrato.

3.9.- Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

* Estar en situación de "Ocupado".

* Causas de enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, o accidente, debidamente acreditadas por un/a médico/a de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

* En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

* Por ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

* Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

3.10.- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

* Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

* Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

* Faltas de localización continua, en dos propuestas de contratación diferentes.

* Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

* La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

* No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

* No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de hasta 15 días.

* Informe técnico negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

* Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado/a, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.11.- Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellas/os solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

3.12.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.13.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web municipal). También podrá ser consultado permanentemente en el departamento de Servicios Sociales Municipal.

3.15.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el/la trabajador/a no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario vigente.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS/OS ASPIRANTES.

Para ser admitidas/os a integrar la presente bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 y 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las/os aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

5. No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes

5ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

5.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por las/os aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª y referidos a la fecha de fin de plazo inicial de presentación de instancias.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes y documentación subsiguiente será de veinte días hábiles, publicándose la oportuna convocatoria mediante resolución de Alcaldía, en los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es] para general conocimiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera del plazo establecido no será tenida en consideración.

5.4.- Las/os solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 5.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos las/os solicitantes:

a) Fotocopia del Documento de identificación Personal o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido (Base 4.6).

c) Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente fotocopiados, ordenados y numerados según el orden conforme a la Base 7ª.

Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias bajo el texto "es copia del original" suscrito por el/a solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

La Comisión tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de selección podrá solicitar a las/os candidatas/os que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

5.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidas/os y excluidas/os, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de las/os admitidas/os.

6ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración en cuanto a su formación, características y funcionamiento deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo establecido en el Reglamento regulador de la Organización y Planificación integral de los Recursos Humanos vigente de este Ayuntamiento de Santa Fe.

6.2.- Estará compuesta por los siguientes miembros:

A) Presidente/a.- Titular y Suplente

C) 4 Vocales.- Titulares y Suplentes

B) Secretario/a.- Titular y Suplente

6.3.- No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

6.5.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.6.- El/la presidente/a de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

6.7.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la bolsa. No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.8.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.9.- Todos los miembros la Comisión tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, según su categoría.

7ª. PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidas/os, tras comprobarse que las/os solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 5.4, se iniciará el procedimiento de selección mediante el concurso de méritos.

Se valorarán los méritos justificados documentalmente y hayan sido aportados por las/los aspirantes presentados.

Se establecerá un máximo global de 10 puntos, que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados en que se divide el presente proceso selectivo y que a continuación queda detallado.

BAREMO DE MÉRITOS ALEGADOS:

a.- Experiencia Profesional (puntuación máxima 7 puntos):

a.1. Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos con igual contenido y funciones, 0.20 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

a.2. Por servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones, 0.10 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral actualizada expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, los contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM. No se valoraran los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

A todos los efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En ningún caso de valorará la prestación de servicios mediante voluntariado, contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcionarial.

b.- Formación continua (puntuación máxima 3 puntos):

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumna/o a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0.10 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

De 201 horas a 300 horas de duración: 1.5 puntos

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.05 puntos.

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón

de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), con la puntuación global obtenida, además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de cinco días hábiles que se ofrece a las/os aspirantes para poder formular las reclamaciones que estimen oportunas, en cuanto a su baremación.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es).

7.2.- En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros de la comisión tuvieran conocimiento de que alguno de las/os aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponer su exclusión al Presidente/a.

8ª. CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

8.1.- La Bolsa de Trabajo estará integrada por las/os aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, obtenida por la suma de las puntuaciones conseguidas (baremo de méritos).

8.2.- En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado a.- experiencia profesional. En caso de persistir el empate con el criterio anteriormente establecido, la Comisión resolverá el empate por orden alfabético del primer apellido.

8.3.- La Comisión de Valoración elevará al Sr. Alcalde-Presidente para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de manera ordenada de la Bolsa de Limpieza de Edificios Públicos Locales. El resultado de la valoración se hará público mediante la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), que constituirá el medio de notificación de los resultados a los/as participantes en el procedimiento de selección.

9ª. COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Así mismo, se crea con carácter asesor y de participación una Comisión de control y seguimiento, que tendrá las competencias básicas de seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

Dicha Comisión de control y seguimiento estará compuesta de manera paritaria por 3 representantes políticos de la Corporación a propuesta de la Alcaldía, y 3 representantes sindicales, uno de cada una de las secciones sindicales representadas en la MGN Común Municipal a propuesta de estas.

Se reunirá de manera ordinaria al menos semestralmente, y extraordinariamente tantas veces como sea necesario, a criterio de su presidencia o al menos un tercio de sus miembros.

10ª. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 4ª y Base 7ª, sean derivadas por el Área de Igualdad de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por la Comisión, a celebrar las pruebas correspondientes -que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa- y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella, en función a la puntuación obtenida.

11ª. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales de las personas candidatas del presente proceso selectivo recabados por este Ayuntamiento de Santa Fe, mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercer en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición mediante comunicación expresa por escrito.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Santa Fe a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección y llamamiento, entre los que se encuentra la publicación de listados, la realización de llamadas telefónicas y el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles y mensajes a los correos electrónicos aportados.

12ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. RECLAMACIONES Y APROBACIÓN DE LA BOLSA.

Las presentes Bases, una vez aprobadas inicialmente, se publicara el anuncio oportuno en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como se expondrá en los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es] para general conocimiento, estableciéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de que cualquier persona interesada pueda formular las alegaciones que estime pertinente contra ellas. De no presentarse alegación alguna, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo, y publicación integra en el BOP.

13ª DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

A la entrada en vigor de las presentes Bases reguladoras quedaran derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

Ayuntamiento de Santa Fe

ANEXO 1

SOLICITUD OFICIAL: BOLSA DE TRABAJO OPERARIO/A DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS PUBLICOS LOCALES.

D./Dª _____, nacido/a el __ de _____ de _____, con NIF nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, nº:_____, de _____ (_____), teléfono/s de contacto: / ,
y Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa Fe para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para Operario/a del Servicio Municipal de Limpieza de Edificios Públicos Locales, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (original o fotocopia compulsada):

- ❑ **Modelo Oficial de Solicitud** (Anexo 1).
- ❑ **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI),** o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- ❑ **Fotocopia del título académico** exigido en la base 4.6.
- ❑ **Curriculum vitae,** relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acredite.
- ❑ **Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos y servicios** a tener en cuenta en la Fase de concurso, ordenados y numerados según el orden conforme la Base 7ª.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selectivo para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Firma,

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

SEGUNDO: Una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dese cuenta a la Junta de Gobierno Local a fin de que acuerde lo concerniente a la convocatoria y apertura del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base 5ª.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Fe, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 5.665

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)

Aprobación definitiva 2ª y 3ª fases proyecto de actuación de aeródromo en Ácula

EDICTO

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2016, se acordó aprobar definitivamente la segunda y tercera fases del proyecto de actuación de aeródromo en Ácula, en suelo no urbanizable:

Parcela 58, polígono 3: 12.208 m2;
Parcela 59, polígono 3: 8.635 m2;
Parcela 60, polígono 3: 29.460 m2;
Parcela 61, polígono 3: 15.747 m2;
Parcela 62, polígono 3: 25.784 m2 (ocupación parcial);
Parcela 63, polígono 3: 10.800 m2 (ocupación parcial);
Parcela 81, polígono 3: 17.219 m2 (ocupación parcial);
Parcela 89, polígono 3: 26.725 m2;
Parcela 90, polígono 3: 14.413 m2;
Parcela 91, polígono 3: 12.844 m2;
Parcela 92, polígono 3: 24.788 m2;
Parcela 93, polígono 3: 19.761 m2;
Parcela 94, polígono 3: 14.757 m2;
Parcela 95, polígono 3: 20.183 m2;
Parcela 96, polígono 3: 26.604 m2

Polígono 11, parcela 30 del Catastral de Rústica de este término municipal, sita en Ácula, promovida por la mercantil "Air Alborán, S.L.", CIF B 18871871.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 43, aptdo. 1, letra f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O. de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Ventas de Huelma, 14 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo. ■